



HOTĂRÎRE
cu privire la modificarea și completarea Regulamentului
privind activitatea administrativ-militară

nr. 495 din 25.05.2018

Monitorul Oficial nr.176-180/546 din 01.06.2018

* * *

Guvernul HOTĂRĂȘTE:

Regulamentul privind activitatea administrativ-militară, aprobat prin [Hotărîrea Guvernului nr.77 din 31 ianuarie 2001](#) (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2001, nr.14-15, art.113), cu modificările ulterioare, se modifică și se completează după cum urmează:

1) la punctul 11, cuvintele „Regulamentul cu privire la îndeplinirea serviciului militar” se substituie cu cuvintele „Regulamentul cu privire la modul de îndeplinire a serviciului militar în Forțele Armate”;

2) punctul 12 va avea următorul cuprins:

„12. În scopul realizării pe plan local a unor măsuri administrativ-militare, se recomandă autorităților administrației publice locale, la instituirea punctelor de recrutare, încorporare și completare, să aprobe componența acestora în funcție de numărul populației din teritoriul administrat, conform anexei nr.1.”;

3) la punctul 15, subpunctul 4) se completează cu litera f¹) cu următorul cuprins:

„f¹) întreprinde, în comun cu organele afacerilor interne, în limitele stabilite de legislație, măsurile necesare pentru identificarea locului aflării militarilor dezertori ori absenți neîntemeiat din unitatea militară sau de la locul de serviciu și informează organele abilitate în vederea reținerii și reîntoarcerii acestora la locul de îndeplinire a serviciului militar”;

4) la punctul 17:

literele b) și f) vor avea următorul cuprins:

„b) să informeze lunar centrele militare, în scris și/sau electronic, cu respectarea legislației privind protecția datelor cu caracter personal, despre luarea în/scoaterea din evidență a recruților și rezerviștilor, precum și despre modificările efectuate în datele de evidență, conform anexei nr.3”;

„f) să țină evidența bunurilor rechiziționabile aflate în proprietatea sau deținerea persoanelor fizice și juridice chemate pentru prestări de serviciu în interes public, din raza de competență teritorială, conform anexei nr.4”;

se completează cu literele f¹) și f²) cu următorul cuprins:

„f¹) să țină evidența instituțiilor publice și agenților economici din raza de competență teritorială, care au angajați cetățeni cu obligație militară și/sau dețin bunuri rechiziționabile, conform anexei nr.5;

f²) în scopul verificării și completării fișelor de evidență a recruților și rezerviștilor, să țină evidența documentelor de evidență militară, conform anexei nr.6”;

5) la punctul 19 litera a), liniuța întâi va avea următorul cuprins:

„- țin la zi evidența separată a acestora, conform fișelor personale și Registrului de evidență a cetățenilor cu obligație militară care au modificări în datele de evidență, conform anexei nr.3, și comunică lunar centrelor militare, în scris și/sau electronic, modificările intervenite în datele de evidență a acestora, în condițiile respectării legislației privind protecția datelor cu caracter personal”;

6) la punctul 21 litera h), cuvintele „în unitățile militare” se substituie cu cuvintele „în centrele militare”;

7) se completează cu punctul 27¹ cu următorul cuprins:

„27¹. Rezultatele verificării activităților din domeniul administrativ-militar de către Marele Stat Major

al Armatei Naționale și organele administrativ-militare teritoriale în cadrul primăriilor (preturilor), instituțiilor publice și agenților economici se consemnează în Registrul de verificare a activităților desfășurate în domeniul administrativ-militar, conform anexei nr.2.”;

8) se completează cu anexele nr.1-6 cu următorul cuprins:

„Anexa nr.1
la Regulamentul privind activitatea
administrativ-militară

COMPONENȚA
punctului de recrutare, încorporare și completare

a) al primăriilor satelor (comunelor), inclusiv care intră în componența municipiului Chișinău și Bălți

Denumirea funcției	Numărul unităților de personal în funcție de numărul populației localității								
	Pînă la 2000	2001-4000	4001-6000	6001-8000	8001-10000	10001-12000	12001-14000	14001-16000	Peste 16000
Specialist în problemele recrutării, încorporării și completării	0,5	1	1	2	2	2	2	2	2
Total	0,5	1	1	2	2	2	2	2	2

b) al primăriilor orașelor (inclusiv care intră în componența municipiului Chișinău) și municipiilor, cu excepția municipiilor Chișinău și Bălți

Denumirea funcției	Numărul unităților de personal în funcție de numărul populației localității						
	Pînă la 5000	5001-10000	10001-15000	15001-20000	20001-25000	25001-30000	Peste 30000
Specialist în problemele recrutării, încorporării și completării	1	1	1	1	1,5	1,5	2
Total	1	1	1	1	1,5	1,5	2

c) al primăriei municipiului Chișinău

Denumirea funcției	Numărul unităților de personal
Specialist în problemele recrutării, încorporării și completării	15
Total	15

Notă: Repartizarea unităților de personal în cadrul municipiului Chișinău:

pretura sectorului Botanica – 3 unități;
pretura sectorului Buiucani – 3 unități;
pretura sectorului Centru – 3 unități;
pretura sectorului Ciocana – 3 unități;
pretura sectorului Rîșcani – 3 unități;

d) al primăriei municipiului Bălți

Denumirea funcției	Numărul unităților de personal
Specialist în problemele recrutării, încorporării și completării	5
Total	5

Anexa nr.2
la Regulamentul privind activitatea
administrativ-militară

Conform nomenclatorului
nr. _____ anul 20 _____

REGISTRU
de verificare a activităților desfășurate în domeniul administrativ-militar

_____ (denumirea unității administrativ-teritoriale)

Început „_____” _____ 20 _____
Încheiat „_____” _____ 20 _____

Nr. crt.	Data controlului	Numele, prenumele, patronimicul, funcția responsabilului de verificare	Rezultatele verificării efectuate	Însemnări privind înlăturarea lacunelor	Notă
1	2	3	4	5	6

Notă:

- Rubricile 1, 2, 3 și 4 se completează de către persoana desemnată pentru verificare.
- În rubrica a 4-a vor fi indicate numărul și data în care a fost întocmit procesul-verbal de verificare a activității în domeniul administrativ-militar, lacunele depistate, concluziile, propunerile.
- Rubrica a 5-a se completează de către conducătorul instituției verificate.
- Rubrica a 6-a se completează de către persoana care a primit indicații de înlăturare a lacunelor.

Anexa nr.3
la Regulamentul privind activitatea
administrativ-militară

Conform nomenclatorului
nr. _____ anul 20 _____

REGISTRU
**de evidență a cetățenilor cu obligațiune militară
care au modificări în datele de evidență**

_____ (denumirea unității administrativ-teritoriale)

Început „_____” _____ 20 _____

Încheiat „_____” _____ 20 _____

Nr. crt.	Data	IDNP	Gradul militar/ statutul	Numele, prenumele, patronimicul, anul nașterii	Modificări intervenite în datele de evidență militară	Centrul militar în care este luat în evidență	Numărul documentului prin care a fost anunțat centrul militar despre modificările intervenite	Notă
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Notă:

În rubrica a 6-a se înscriu toate modificările intervenite în datele de evidență: adresa de la domiciliu și/sau reședință, locul de muncă sau de studii, numărul de telefon, plecarea peste hotarele Republicii Moldova/revenirea în țară, anunțarea absenței de la domiciliu/serviciu, data angajării și funcția/data concedierii și funcția, calificarea obținută.

Anexa nr.4
la Regulamentul privind activitatea
administrativ-militară

(fața fișei)

Nr. partidei _____ Timpul prezentării _____ Nr. ord. de predare _____
Nr. partidei _____ Timpul prezentării _____ Nr. ord. de predare _____
Nr. partidei _____ Timpul prezentării _____ Nr. ord. de predare _____
Nr. partidei _____ Timpul prezentării _____ Nr. ord. de predare _____

Sectorul _____ Rutele de înștiințare _____

Precizată la _____

**FIȘA DE EVIDENȚĂ
a bunurilor rechiziționabile de la persoanele fizice**

I. Date generale

1. _____
(numele, prenumele, patronimicul proprietarului, deținătorului)

2. Anul nașterii: _____

3. Adresa de la serviciu: _____ tel. _____

4. Adresa de la domiciliu: _____ tel. _____

5. Locul de muncă: _____
(denumirea instituției, funcția deținută)

Despre pregătirea și predarea bunurilor rechiziționabile conform ordinelor de predare în Forțele Armate am fost anunțat astăzi _____

(ziua, luna, anul, ora)

Proprietarul/deținătorul _____

(semnătura)

(versoul fișei)

II. Bunurile rechiziționabile

Nr. crt.	Denumirea bunurilor	Numele, prenumele persoanei care deservește bunurile	Anul nașterii	Adresa de la domiciliu, telefonul	Marca, modelul, anul fabricării	Numărul de înmatriculare a mijlocului de transport	Starea tehnică	Ponderea de completare cu lot de piese de schimb, %
1	2	3	4	5	6	7	8	9

_____ (semnătura responsabilului de întocmirea fișei)

_____ (numele, prenumele, funcția)

„ _____ ” _____ 20 ____

Notă:

Parametrii fișei de evidență a persoanei juridice sînt: 148 x 210 mm.

Anexa nr.5
la Regulamentul privind activitatea
administrativ-militară

(fața fișei)

Nr. partidei _____ Timpul prezentării _____ Nr. ord. de predare _____

Nr. partidei _____ Timpul prezentării _____ Nr. ord. de predare _____

Nr. partidei _____ Timpul prezentării _____ Nr. ord. de predare _____

Nr. partidei _____ Timpul prezentării _____ Nr. ord. de predare _____

Sectorul _____ Rutele de înștiințare _____

Confruntată la _____

FIȘA DE EVIDENȚĂ a persoanei juridice

I. Date generale

1. _____
(apartenența)

2. IDNO sau numărul de licență _____

3. Forma de organizare și denumirea persoanei juridice _____

(instituția publică, agentul economic)

4. Adresa juridică _____

5. Genul de activitate _____

6. Conducătorul _____

(numele, prenumele, funcția, telefonul)

7. Persoanele responsabile de ținerea evidenței militare, de pregătirea pentru predare și de predarea bunurilor rechiziționabile la mobilizare _____

(numele, prenumele, funcția și ordinul de numire)

II. Resurse umane la evidență

Nr. crt.	Statutul	În evidență	Repartizați la mobilizare	Mobilizați la locul de muncă	Persoane chemate pentru prestări de servicii	Notă
1.	Recruți					
2.	Rezerviști:					
	<i>Ofițeri</i>					
	<i>Subofițeri, sergenți, soldați</i>					
3.	Fără obligațiune militară					

(versoul fișei)

III. Bunuri rechiziționabile la evidență

Categorია de bunuri ce pot fi rechiziționate	Bunuri rechiziționabile		Notă
	În evidență	Se rechiziționează	
Mijloace de transport			
Sisteme, instalații și tehnică de aerodrom, de comunicații și telecomunicații			
Surse de alimentare energetice			
Tehnică de calcul			
Utilaje și materiale tipografice			
Tehnică și materiale topografice și de construcție			
Carburanți și lubrifianți, utilaje pentru transportul și depozitarea acestora			
Utilaje și materiale pentru dotarea atelierelor de reparații			
Clădiri			
Terenuri			
Articole de echipament și de protecție			
Alimente și utilaje pentru prepararea și transportarea hranei			
Animale			

Furaje			
Tehnică, aparatură și materiale sanitar-veterinare			
Medicamente, produse parafarmaceutice și dispozitive medicale			

IV. Tipul bunurilor rechiziționabile

Nr. crt.	Denumirea bunurilor	Numele, prenumele, patronimicul persoanei care deservește bunurile	Anul nașterii	Adresa de la domiciliu, telefonul	Marca, modelul, anul fabricării	Numărul de înmatriculare a mijlocului de transport	Starea tehnică	Ponderea de completare cu lot de piese de schimb, %
1	2	3	4	5	6	7	8	9

(semnătura responsabilului de întocmirea fișei)

(numele, prenumele, funcția)

„ ____ ” _____ 20 ____

Notă:

Parametrii fișei de evidență a persoanei juridice sînt: 148 x 210 mm.

Anexa nr.6
la Regulamentul privind activitatea
administrativ-militară

Conform nomenclatorului
nr. _____ anul 20 ____

REGISTRUL circulației documentelor de evidență militară

(denumirea unității administrativ-teritoriale)

Început „ ____ ” _____ 20 ____

Încheiat „ ____ ” _____ 20 ____

Nr. crt.	Numele, prenumele, patronimicul rezervistului/ recrutului, IDNP	Denumirea, seria și numărul documentului de evidență	Numărul documentului prin care a fost prezentat/data sau semnătura/data privind primirea documentului de către centrul militar	Numărul documentului prin care a fost restituit/data sau semnătura posesorului/data privind restituirea documentului de la centrul militar	Data și semnătura persoanei căreia i s-a întors documentul	Notă

1	2	3	4	5	6	7

Notă:

În rubrica a 3-a se indică denumirea documentului de evidență: adeverința de recrutare, livretul militar, fișa personală etc.”

PRIM-MINISTRU **Pavel FILIP**

Contrasemnează:

Ministrul apărării **Eugeniu Sturza**

Ministrul afacerilor interne **Alexandru Jizdan**

Nr.495. Chișinău, 25 mai 2018.